



Unione Europea

Ministero



Istruzione e del

Merito

LICEO



LICEO STATALE "M. L. King"

SCIENTIFICO – SCIENZE UMANE – SCIENZE UMANE OPZ. ECONOMICO SOCIALE – ARTISTICO AUDIOVISIVO-MULTIMEDIALE

E-mail agpm02000q@istruzione.it pec agpm02000q@pec.istruzione.it sito web www.mlking.edu.it

Viale Pietro Nenni, 136 - FAVARA(AG) - Tel./fax 0922 32516 - Cod. Fiscale 80004380848 - Cod. Ufficio UFWQAT

Regione Sicilia



Circolare n° 31

Liceo Statale "M.L.KING" - FAVARA
Prot. 0007956 del 23/09/2024
IV (Uscita)

A tutto il personale della scuola

Sede – Plessi

Sito WEB

Oggetto: Disposizioni per l'uso dei videoterminali e per l'utilizzo di Internet

Si rendono note le seguenti indicazioni, a cui attenersi scrupolosamente, da impartire al personale che utilizza videoterminali (personal computer, LIM ecc...) all'interno dell'istituzione scolastica:

- Il personale non deve utilizzare i videoterminali per più di 4 ore consecutive giornaliere.
- Il personale non deve mai utilizzare i videoterminali per più 20 ore settimanali.
- Dopo 2 ore consecutive di lavoro, deve essere effettuata un'interruzione di almeno 15 minuti.
- Il personale non deve utilizzare videoterminali che presentino le seguenti anomalie:
 - cattiva definizione e scarsa leggibilità dei caratteri dello schermo;
 - instabilità dell'immagine.
- Lo spazio di almeno 15 cm davanti alla tastiera deve essere sufficiente per l'appoggio delle mani e delle braccia.
- Il videoterminale deve essere appoggiato su un piano di lavoro stabile.
- Il videoterminale non deve produrre rumori fastidiosi, tali da condizionare la comunicazione verbale.
- Il posto di lavoro deve essere orientato in modo da evitare il più possibile riflessi e abbagliamenti.

Per qualsiasi dubbio e/o perplessità non esitate ad interpellare il Dirigente scolastico o il Responsabile SPP

- Il personale può accedere ad Internet per motivi di lavoro, visitando esclusivamente i siti connessi con le attività didattiche e gli incarichi previsti nel proprio piano di lavoro (personale amministrativo).
- Il personale docente che utilizza le aule di informatica e/o i dispositivi mobili per lo svolgimento delle lezioni è responsabile di tutti gli accessi effettuati dagli alunni durante la lezione ed è quindi tenuto ad un rigoroso controllo dei siti eventualmente visitati dagli alunni.

Qualora il personale in indirizzo abbia necessità, per motivi di servizio, di lavorare per più di venti ore settimanali davanti al VDT, ne deve dare comunicazione al Dirigente Scolastico, utilizzando la scheda allegata.

Il Responsabile SPP
Dott. Giuseppe Bennardo



Il Dirigente scolastico